

Согласовано:

И.И. Председатель комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации Старорусского
муниципального района

И.И. Вороняков М.В.Ефимова
« *05* » *ноября* 2012 года



Утвержден

приказом комитета по
образованию Администрации
Старорусского муниципального
района от *07.11.12* № *554*
Председатель комитета по
образованию

Г.Я.Бабурцева
« *07* » *ноября* 2012 г.
М.П.



У С Т А В

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 5 с углубленным изучением химии и
биологии
(новая редакция)

Принят:

общим собранием трудового коллектива
протокол № 1 от 01.11.2012 года

Новгородская область
г. Старая Русса
2012 год

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 5 с углублённым изучением химии и биологии г. Старая Русса Новгородской области, в дальнейшем именуемое «Школа», создано путем изменения типа существующего муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углублённым изучением химии и биологии № 5 г. Старая Русса Новгородской области в соответствии с постановлением Администрации Старорусского муниципального района от 18.08.08. г. №153-рг в целях реализации прав граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования.
- 1.2. Школа является правопреемником муниципального автономного общеобразовательного учреждения начальная общеобразовательная школа д.Дубовицы.
- 1.3. Полное наименование: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №5 с углублённым изучением химии и биологии г. Старая Русса Новгородской области.
- 1.4. Сокращенное наименование: МАОУСОШ №5 .
- 1.5. Школа относится к типу – общеобразовательное учреждение; виду – средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов.
Организационно-правовая форма – муниципальное автономное учреждение.
- 1.6. Юридический адрес: 175200, Новгородская область, г. Старая Русса, ул.К.Цеткин, д.41
- 1.7. Фактический адрес: 175200, Новгородская область, г.Старая Русса, ул.К.Цеткин, д.41.
- 1.8. Учредителем Школы является муниципальное образование Старорусский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя Школы осуществляет комитет по образованию Администрации Старорусского муниципального района (далее Учредитель) по поручению Администрации Старорусского муниципального района на основании Распоряжения Администрации Старорусского муниципального района от 31.01.2011 №13-рг «Об утверждении Положения комитета по образованию Администрации Старорусского муниципального района».
- 1.9. Собственником имущества Школы является муниципальное образование Старорусский муниципальный район. Функции и полномочия собственника имущества Школы осуществляет комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Старорусского муниципального района (далее Собственник имущества).

- 1.10. Школа вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы, которые проходят лицензирование, государственную аккредитацию в порядке, установленном для образовательного учреждения.
- 1.11. Школа является некоммерческой организацией и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об автономных учреждениях», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами Старорусского муниципального района, приказами и решениями Учредителя, другими законодательными и нормативными актами, договором о взаимоотношениях Учредителя и Школы, настоящим Уставом и локальными актами Школы.
- 1.12. Школа является юридическим лицом и считается созданной с момента ее государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.
- 1.13. Права юридического лица у Школы в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента ее регистрации.
- 1.14. Школа вправе от своего имени вступать в гражданско-правовые отношения с организациями и предприятиями, независимо от их организационно-правовых форм, а также с группами лиц и отдельными гражданами в рамках целей и предмета деятельности, определенных настоящим Уставом.
- 1.15. Школа от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.16. Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.
- 1.17. Школа имеет в оперативном управлении обособленное имущество. Школа имеет самостоятельный баланс и осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета и (или) счета, которые Школа вправе открывать в территориальных органах Федерального казначейства и (или) кредитных организациях.
- 1.18. Школа имеет печать с собственным наименованием, штампы, бланки, другую атрибутику, официальный сайт Школы в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет». Адрес официального сайта Школы school5russa.narod.ru.

- 1.19. Школа отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у нее на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней. Собственником имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества.
- 1.20. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Школы.
- 1.21. Школа не отвечает по обязательствам Собственника имущества.
- 1.22. Школа осуществляет свою деятельность на основании муниципального задания в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности.
- 1.23. Муниципальное задание формирует и утверждает Учредитель в соответствии с Порядком и условиями формирования муниципального задания, определяемыми Администрацией Старорусского муниципального района.
- 1.24. Школа не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.25. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета Старорусского муниципального района и иных не запрещённых федеральными законами источников с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой Собственником имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.
В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Собственником имущества или приобретенных Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.
- 1.26. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на развитие Школы, перечень которых определяется Учредителем, осуществляется за счет субсидий из бюджета Старорусского муниципального района.
- 1.27. Школа осуществляет в порядке, установленном Администрацией Старорусского муниципального района, полномочия Администрации Старорусского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме. Финансовое обеспечение указанных полномочий осуществляется в порядке, установленном Администрацией Старорусского муниципального района.

- 1.28. Доходы Школы поступают в ее самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Школой деятельности и использования закрепленного за Школой имущества.
- 1.29. Школа самостоятельна в осуществлении образовательного процесса, подборе и расстановке кадров, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Типовым положением об общеобразовательном учреждении и настоящим Уставом.
- 1.30. В Школе разрешается деятельность общественных (в том числе детских и молодежных) объединений, не запрещенная законом. В Школе не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).
- 1.31. Деятельность Школы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.
- 1.32. Школа имеет право устанавливать прямые связи с иностранными предприятиями, учреждениями и организациями.
- 1.33. Школа имеет право самостоятельно осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 1.34. Отношения Школы с обучающимися и их родителями (законными представителями) регулируются в порядке, установленном настоящим Уставом.
- 1.35. Школа несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:
 - невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;
 - реализацию не в полном объеме основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников;
 - адекватность применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам обучающихся;
 - жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;
 - нарушение прав и свобод обучающихся и работников Школы;
 - иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.
- 1.36. Право Школы осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение – лицензия,

возникает у Школы с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством. Созданное путем изменения типа существующего муниципального учреждения Школа вправе осуществлять предусмотренные ее Уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных Школе, до окончания срока действия таких документов.

- 1.37. Школа самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляет образовательный процесс в соответствии с настоящим Уставом, лицензией и свидетельством о государственной аккредитации, осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с Уставом и требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», контролирует своевременность предоставления отдельным категориям обучающихся мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством.

2. Предмет, цели, задачи и виды деятельности Школы

- 2.1. Предметом деятельности Школы является реализация основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, образовательных программ дополнительного образования и профессиональной подготовки.
- 2.2. Целями деятельности Школы являются:
- создание условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования;
 - формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе;
 - создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;
 - воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - формирование здорового образа жизни.
- Задачами начального общего образования являются воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни. Начальное общее образование является базой для получения основного общего образования.

Задачей основного общего образования является создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению.

Основное общее образование является базой для получения среднего (полного) общего образования, начального и среднего профессионального образования.

Задачами среднего (полного) общего образования являются развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения. В дополнение к обязательным предметам вводятся предметы по выбору самих обучающихся в целях реализации интересов, способностей и возможностей личности.

Среднее (полное) общее образование является основой для получения начального профессионального, среднего профессионального (по сокращенным ускоренным программам) и высшего профессионального образования.

Исходя из запросов обучающихся и их родителей (законных представителей), при наличии соответствующих условий в Школе вводится обучение по различным профилям и направлениям.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, Школа осуществляет следующие виды деятельности, отнесенные к основной:

- предоставление начального общего образования, основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе с углублённым изучением предметов по программам основного общего и среднего (полного) общего образования;
- предоставление дополнительного образования;
- организация отдыха и оздоровления детей в каникулярное время;
- предпрофильное и профильное обучение, а также реализация образовательных программ профессиональной подготовки;
- организация разнообразной массовой работы с обучающимися и их родителями для отдыха и досуга, в том числе клубных, секционных и других занятий с новыми и переменными составами обучающихся, на базе творческих объединений, лагерей (загородных и с дневным пребыванием), по месту жительства детей и подростков, экспедиций, соревнований, лагерных сборов, экскурсий.
- исполнение публичных обязательств Администрации Старорусского муниципального района перед физическими лицами, подлежащих исполнению в денежной форме.

В соответствии с данными видами деятельности Учредитель формирует и утверждает муниципальное задание для Школы.

2.4. Кроме муниципального задания Школа по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к ее основной

деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами.

2.5. Школа вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не являющиеся основными видами деятельности Школы, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствует указанным целям:

- услуги по присмотру за обучающимися после окончания занятий;
- организация обменных поездок детей и молодёжи в возрасте до 20 лет в города Российской Федерации, зарубежные страны;
- создание и реализация любых видов интеллектуального продукта;
- организация и проведение концертной деятельности, фестивалей, смотров, конкурсов, праздников для всех категорий физических и юридических лиц.

2.6. Поступления от приносящей доход деятельности Школы используются Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставными целями.

Приносящая доход деятельность Школы приостанавливается Учредителем, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Школа вправе оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные дополнительные образовательные услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами и федеральными государственными образовательными стандартами:

- обучение по дополнительным образовательным программам;
- преподавание специальных курсов и циклов дисциплин;
- занятия с обучающимися углублённым изучением предметов;
- репетиторство;
- организация объединений по интересам;
- предоставление дополнительных услуг и образовательных программ сверх требований образовательной программы начального общего образования, основного общего образования, среднего (полного) общего образования;
- проведение консультаций, семинаров, не предусмотренных образовательными программами;
- проведение спортивно-оздоровительных мероприятий;
- услуги психологической службы;
- услуги логопеда;
- музыкальные занятия.

На оказание платных образовательных услуг заключается договор в письменной форме.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны Школой вместо образовательной деятельности, финансируемой за счет средств бюджета

Старорусского муниципального района. В противном случае средства, заработанные посредством такой деятельности, изымаются Учредителем в бюджет Старорусского муниципального района. Школа вправе оспорить указанное действие Учредителя в суде.

- 2.8. Школа вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества.
- 2.9. Указанные в пунктах 2.3 – 2.5, 2.7, 2.8 виды деятельности, которые Школа вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, являются исчерпывающими. Школа не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Организация деятельности Школы

- 3.1. Школа проходит лицензирование и государственную аккредитацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.2. Школа вправе открывать группы продленного дня.
- 3.3. Наполняемость классов и групп продленного дня устанавливается в количестве 25 человек.
- 3.4. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и вычислительной технике, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 25 человек.
При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.
- 3.5. В Школе по согласованию с Учредителем могут открываться специальные (коррекционные) классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Перевод (направление) обучающихся в специальные (коррекционные) классы осуществляется Учредителем с согласия родителей (законных представителей) по заключению психолого-медико-педагогической комиссии.
- 3.6. Предельная наполняемость класса для детей, имеющих задержку психического развития, и для умственно отсталых детей – 12 человек.
При проведении занятий по трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, факультативных занятий класс делится на две подгруппы. При делении класса на подгруппы учитывается профиль трудового обучения для девочек и мальчиков.
- 3.7. Структура Школы для целей дополнительного образования включает в себя разновозрастные и разновозрастные объединения по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие). Предельная наполняемость в объединениях дополнительного образования детей

составляет 15 человек (за исключением хоровых, танцевальных, оркестровых и т.п.).

- 3.8. Для детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи, в Школе создаётся логопедический пункт.
- 3.9. Школа вправе заниматься опытно-экспериментальной деятельностью.
- 3.10. Школа создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений, осуществляет контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья обучающихся и работников Школы.
- 3.11. Медицинское обслуживание обучающихся Школы обеспечивают органы здравоохранения. Школа обязана предоставить помещение с соответствующими условиями для работы медицинских работников.
- 3.12. Для организации питания обучающихся в Школе оборудуется помещение столовой, отвечающее санитарно-гигиеническим нормам.

4. Образовательный процесс

- 4.1. Содержание образования в Школе определяется образовательными программами, утверждаемыми и реализуемыми Школой самостоятельно на основе соответствующих примерных основных образовательных программ.
- 4.2. Обучение и воспитание в Школе ведутся на русском языке.
- 4.3. Места в Школе предоставляются в первоочередном порядке:
 - 1) детям сотрудника полиции;
 - 2) детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
 - 3) детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
 - 4) детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 5) детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
 - 6) детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в подпунктах 1) – 5);
 - 7) детям военнослужащих;
 - 8) детям военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, проходивших военную службу по контракту и

погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями; данной льготой указанная категория граждан может воспользоваться в течение одного года со дня гибели (смерти) кормильца.

4.4. Для получения общего образования в Школу принимаются лица, не имеющие такого образования.

В первый класс принимаются дети, достигшие возраста шести лет шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) Учредитель вправе разрешить прием детей в Школу для обучения в более раннем возрасте.

Школа обеспечивает прием всех граждан, проживающих на территории Старорусского муниципального района, закрепленной Администрацией Старорусского муниципального района за Школой (далее закрепленная территория), и имеющих право на получение общего образования (далее закреплённые лица). Закрепленным лицам может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в Школе.

Приём закреплённых лиц в Школу осуществляется без вступительных испытаний (процедуры отбора).

В целях наиболее полного удовлетворения потребностей обучающихся при приёме закреплённых лиц Школа выявляет их склонности к углублённой и/или профильной подготовке по соответствующим учебным предметам.

С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Школы, постановлением Администрации Старорусского муниципального района о закрепленной территории, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Школа размещает копии указанных документов на информационном стенде и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Школы.

С целью проведения организованного приема в первый класс закреплённых лиц Школа не позднее 10 дней с момента издания постановления Администрации Старорусского муниципального района о закрепленной территории размещает на информационном стенде, на официальном сайте Школы, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа – информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

Приём в Школу иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, осуществляется в соответствии с Порядком приема граждан в общеобразовательные учреждения,

утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, и международными договорами Российской Федерации.

Прием граждан в Школу осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Школа может осуществлять прием указанных заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка.

Родители (законные представители) ребенка предъявляют оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка, оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

При приеме в Школу на ступень среднего (полного) общего образования родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют выданный им документ государственного образца об основном общем образовании.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

Прием заявлений в первый класс Школы для закрепленных лиц начинается не позднее 10 марта и завершается не позднее 31 июля текущего года.

Зачисление в Школу оформляется приказом директора Школы в течение 7 рабочих дней после приема документов.

Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории Старорусского муниципального района, прием заявлений в первый класс начинается с 1 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

Школа, закончив прием в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 августа.

Для удобства родителей (законных представителей) детей Школа вправе установить график приема документов в зависимости от адреса регистрации.

При приеме на свободные места граждан, не зарегистрированных на закрепленной территории, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в Школе в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новгородской области.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Школы, настоящим Уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Школу, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Школы, ответственного за прием документов, и печатью Школы.

Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

На каждого ребенка, зачисленного в Школу, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

- 4.5. Школа организует работу психолого-медико-педагогического консилиума (далее – ПМПк) в целях обеспечения диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

Порядок создания и организация работы ПМПк определяются Положением о ПМПк.

- 4.6. Количество классов в Школе определяется Учредителем и устанавливается в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, и с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии, а также с учётом предельной наполняемости, принятой при расчете норматива бюджетного финансирования.

Персональный состав каждого класса формируется исходя из цели создания максимально благоприятных условий для освоения программ обучения всеми обучающимися каждого класса.

Списки персонального состава каждого класса утверждаются приказом директора Школы.

Изменение персонального состава класса может быть осуществлено только после внесения соответствующих изменений в списки персонального состава класса и утверждения этих изменений приказом директора Школы.

- 4.7. Зачисление в объединения дополнительного образования производится на основании письменных заявлений обучающихся и согласия родителей (законных представителей). Зачисление в объединения дополнительного образования для получения платных дополнительных образовательных услуг осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основе договора.

При зачислении в объединение каждый ребёнок должен представить справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в объединениях по избранному профилю.

Для получения дополнительного образования в Школе могут приниматься обучающиеся из других образовательных учреждений, изъявившие желание в свободное время получать дополнительное образование по программам, реализуемым Школой, и имеющие реальную возможность посещать Школу.

- 4.8. Продолжительность обучения на каждом этапе обучения составляет:
- начальное общее образование (1-4 классы) – нормативный срок освоения 4 года;
 - основное общее образование (5-9 классы) – нормативный срок освоения 5 лет;
 - среднее (полное) общее образование (10-11 классы) – нормативный срок освоения 2 года

- 4.9. Учебный год в Школе начинается 1 сентября и заканчивается не позднее 25 июня, включая проведение промежуточной и итоговой аттестаций. Если 1 сентября приходится на выходной день, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день. Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной (итоговой) аттестации, в первом классе – 33 недели. В

соответствии с годовым календарным учебным графиком учебный год распределяется на четверти.

4.10. Продолжительность каникул устанавливается в течение учебного года не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первых классах в феврале устанавливаются дополнительные недельные каникулы. Сроки и продолжительность каникул в каждом учебном году определяются годовыми календарными учебными графиками, разрабатываемыми и утверждаемыми Школой по согласованию с Учредителем.

4.11. Отчисление обучающихся из Школы проводится по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) с указанием причины выбытия;
- по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребёнка, препятствующему его пребыванию в Школе.

Отчисление из Школы оформляется приказом директора с отметкой о выбытии в Журнале учёта учебной работы.

4.12. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Старорусского муниципального района и Учредителя обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить Школу до получения общего образования.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Старорусского муниципального района совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего Школу до получения основного общего образования, и Учредитель в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

По решению Совета Школы за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава Школы допускается исключение из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

Исключение обучающегося из Школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Школе оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Школы, а также нормальное функционирование Школы.

Решение об исключении обучающегося, не получившего общего образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Старорусского муниципального района. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав Администрации Старорусского муниципального района и Учредителя.

Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося его родителей (законных представителей) и Учредителя.

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Старорусского муниципального района совместно с Учредителем и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключённого из Школы, в месячный срок принимают меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

Лицам, не завершившим образование данного уровня, не прошедшим государственной (итоговой) аттестации или получившим на государственной (итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного образца об обучении в Школе.

Отчисление обучающихся из объединений дополнительного образования производится по их личному заявлению.

4.13. Система промежуточной аттестации осуществляется по следующей схеме:

- 1 класс – безотметочный вариант;
- 2-4 классы – четырехбалльная система (знания обучающихся оцениваются баллами: «5» – отлично, «4» – хорошо, «3» – удовлетворительно, «2» – неудовлетворительно);
- 5-11 классы – сочетание четырехбалльной системы с зачетной.

Промежуточные отметки выставляются по итогам каждой четверти во 2-9 классах, по итогам полугодия – в 10-11 классах.

Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс.

Обучающиеся, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность по одному предмету, переводятся в следующий класс условно. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в течение следующего учебного года. Школа обязана создать условия обучающимся для ликвидации этой задолженности и обеспечить контроль за своевременностью её ликвидации.

Обучающиеся на ступенях начального общего и основного общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академическую задолженность по одному предмету, по усмотрению родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся в классы компенсирующего обучения с меньшим числом обучающихся на одного педагогического работника Школы или продолжают получать образование в иных формах.

Обучающиеся на ступени среднего (полного) общего образования, не освоившие образовательной программы учебного года по очной форме обучения и имеющие академическую задолженность по двум и более предметам или условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности по одному предмету, продолжают получать образование в иных формах.

Перевод обучающегося в следующий класс осуществляется по решению педагогического Совета Школы.

Промежуточная аттестация обучающихся 5-8, 10-х классов является обязательной формой контроля и диагностики уровня знаний обучающихся. Содержание и порядок организации промежуточной аттестации регламентируется Положением о промежуточной аттестации обучающихся Школы, которое утверждается директором Школы.

Освоение образовательных программ основного общего, среднего (полного) общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников IX классов осуществляется в соответствии с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI (XII) классов общеобразовательных учреждений Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации. Государственная (итоговая) аттестация выпускников XI классов осуществляется в соответствии с Положением о формах и порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации.

Выпускникам Школы, прошедшим государственную (итоговую) аттестацию, выдаётся документ государственного образца об уровне образования, заверенный печатью Школы.

4.14. Режим работы Школы:

- для 1-4 классов – 5 дней в неделю, суббота и воскресенье – выходные дни. Учреждение может использовать субботу для проведения внеклассной и внеурочной работы;
 - для 5-11 классов – 6 дней в неделю, воскресенье – выходной день;
- Занятия в объединениях дополнительного образования могут проводиться в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

4.15. Режим занятий обучающихся: начало уроков в 8.30.

В 1 классе используется «ступенчатый» режим обучения: в сентябре, октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый; в ноябре, декабре – по 4 урока по 35 минут каждый, январь – май – 4 урока по 45 минут каждый.

Продолжительность уроков в 2-11 общеобразовательных классах составляет 40 минут.

Между началом факультативных занятий и последним уроком устраивается перерыв продолжительностью 45 минут.

Продолжительность перемен между уроками определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и составляет от 10 до 20 минут.

Предусматривается одна 20/30-минутная перемена для питания обучающихся.

В 1 классе в середине учебного дня организуется динамическая пауза продолжительностью 40 минут.

Продолжительность занятий и недельная нагрузка обучающихся в рамках дополнительного образования определяются дополнительными образовательными программами. Режим занятий объединений дополнительного образования устанавливается расписанием, утверждаемым директором Школы по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Конкретный режим занятий обучающихся ежегодно устанавливается приказом директора Школы по согласованию с Советом Школы.

- 4.16. Персональный состав объединений дополнительного образования, а также количественный состав походов, экскурсий, экспедиций утверждается директором Школы.

Целесообразность и продолжительность походов, экскурсий и экспедиций определяется руководителем объединения и утверждается директором Школы. Продолжительность пребывания в том или ином объединении дополнительного образования зависит исключительно от желания обучающегося.

- 4.17. Образовательный процесс в Школе осуществляется на основе учебного плана, разрабатываемого Школой самостоятельно в соответствии с примерным учебным планом, и регламентируется расписанием занятий.

- 4.18. Учебные нагрузки обучающихся, регламентированные учебным планом и расписанием занятий, не должны превышать норм предельно допустимых нагрузок.

- 4.19. Организация индивидуального обучения обучающихся на дому проводится на основании заключения лечебного учреждения и с разрешения, в каждом отдельном случае, Школы. В соответствии с инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации выделяется определенное количество учебных часов в неделю, составляется расписание, приказом директора Школы определяется персональный состав педагогов, ведется журнал проведенных занятий. Необходимые условия для индивидуального обучения на дому создают родители (законные представители) обучающихся.

- 4.20. Дисциплина в Школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

- 4.21. Согласно учебному плану и задачам воспитательного процесса в Школе в течение учебного года организуются различные виды трудовой деятельности, в том числе общественно-полезный труд. Привлечение обучающихся Школы к труду, не предусмотренному образовательной программой, осуществляется только с согласия обучающихся и их родителей (законных представителей).
- 4.22. В Школе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в порядке, предусмотренном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется получение обучающимися начальных знаний об обороне государства, о воинской обязанности граждан и приобретение обучающимися навыков в области гражданской обороны.
- 4.23. Вся внеурочная воспитательная работа в Школе ведется с учетом интересов обучающихся и пожеланий родителей (законных представителей), на принципах добровольности, взаимоуважения и сотрудничества. Задачи воспитания детей реализуются в совместной коллективно-творческой деятельности педагогического и ученического коллективов, общественных организаций и родителей (законных представителей).
- 4.24. В целях развития и совершенствования образования Школа в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать с другими образовательными учреждениями образовательные объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений).

5. Участники образовательного процесса

- 5.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, педагогические работники Школы, родители (законные представители) обучающихся.
- 5.2. Права и обязанности обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников Школы определяются настоящим Уставом и локальными актами Школы.
- 5.3. Права ребенка гарантируются Конвенцией «О правах ребенка», принятой 44-й сессией Генеральной Ассамблеи ООН, законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.
- 5.4. Обучающиеся в Школе имеют право на:
- получение бесплатного общего образования (начального, основного, среднего (полного)) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
 - обучение в пределах федеральных государственных образовательных стандартов по индивидуальным учебным планам;
 - ускоренный курс обучения;
 - бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки Школы;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;
 - участие в управлении Школой в форме, определяемой настоящим Уставом;
 - уважение своего человеческого достоинства, свободу совести и информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений;
 - свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;
 - защиту своих персональных данных;
 - перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого образовательного учреждения и успешном прохождении ими аттестации;
 - условия воспитания и образования, гарантирующие охрану жизни и укрепление здоровья;
 - участие во всероссийской и иных олимпиадах, конкурсах и мероприятиях для школьников;
 - поощрение за успехи в учёбе и внеклассной работе;
 - получение мер социальной поддержки, установленных законодательством, а также локальными актами Школы;
 - выдвижение по достижении 8 лет инициативы создания общественных объединений (организаций) обучающихся, за исключением детских общественных объединений (организаций), учреждаемых либо создаваемых политическими партиями, детских религиозных организаций;
 - участие в деятельности детских общественных объединений (организаций);
 - открытую, объективную оценку своих знаний;
 - участие в ученическом самоуправлении;
 - выбор по достижении совершеннолетия формы получения образования;
 - свободное участие с согласия родителей (законных представителей) в труде, не предусмотренном образовательной программой.
- 5.6. Обучающиеся на ступени основного общего и среднего (полного) общего образования:
- имеют право самостоятельно или через своих выборных представителей ходатайствовать перед директором Школы о проведении с участием выборных представителей обучающихся дисциплинарного расследования деятельности работников Школы, нарушающих и ущемляющих права ребёнка. Если обучающиеся Школы не согласны с решением директора Школы, они вправе через своих выборных представителей обратиться за содействием и помощью в уполномоченные государственные органы;
 - могут проводить во внеурочное время собрания и митинги, в том числе на территории и в помещениях Школы, по вопросам защиты своих нарушенных прав с уведомлением директора Школы не позднее, чем за 5 дней до дня проведения мероприятия, о цели мероприятия, форме, месте

проведения, дате, времени начала и окончания мероприятия, предполагаемом количестве участников. Такие собрания и митинги не могут проводиться в нарушение установленных законодательством Российской Федерации требований соблюдения общественного порядка и не должны препятствовать образовательному и воспитательному процессам.

5.7. Обучающиеся в Школе обязаны:

- соблюдать настоящий Устав и выполнять правила внутреннего распорядка;
- добросовестно учиться, осваивать программы учебных предметов на уровне федеральных государственных образовательных стандартов, активно участвовать в учебном процессе, проявлять инициативу, самостоятельность в учебной деятельности;
- бережно относиться к имуществу Школы, экономно использовать энергоресурсы и воду;
- уважать честь и достоинство других обучающихся и работников Школы;
- выполнять требования работников Школы в части, отнесенной настоящим Уставом и Правилами поведения обучающихся к их компетенции;
- выполнять правила культуры поведения;
- не совершать противоправных действий.

5.8. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- выбирать формы получения детьми (до достижения ими совершеннолетия) общего образования;
- защищать законные права и интересы ребёнка;
- участвовать в управлении Школой;
- участвовать в работе Школы путем высказывания своего мнения, внесения предложений по работе Школы;
- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся, в том числе посредством электронно-информационных средств;
- обращаться к директору Школы и в Совет Школы в целях защиты прав и интересов своего ребенка;
- получать консультативную помощь от педагогических работников Школы по вопросам обучения и воспитания своих детей;
- знакомиться с настоящим Уставом и другими документами, регламентирующими воспитательно-образовательный процесс;
- на защиту своих персональных данных;
- оказывать помощь Школе путём добровольных пожертвований, целевых взносов и личного участия в деятельности Школы;
- вносить предложения директору Школы по улучшению работы с детьми, в том числе по организации дополнительных платных образовательных услуг;

- присутствовать на уроках и на внеклассных занятиях, которые посещает ребенок, на условиях, определенных договором о взаимоотношениях между родителями (законными представителями) и Школой;
 - направлять средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на оплату платных образовательных услуг, оказываемых Школой.
- 5.9. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:
- обеспечить получение детьми основного общего образования и создать условия для получения ими среднего (полного) общего образования;
 - выполнять Устав Школы в части, касающейся их прав и обязанностей;
 - выполнять условия договора со Школой на оказание образовательных услуг;
 - посещать родительские собрания;
 - защищать ребенка законными способами от всех форм физического или психического насилия, небрежного, грубого отношения к нему работников и обучающихся Школы;
- 5.10. Работники Школы имеют право:
- участвовать в управлении Школой;
 - на защиту своей профессиональной чести, достоинства;
 - на защиту своих персональных данных;
 - на возмещение ущерба, причинённого Школой, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 5.11. Педагогические работники имеют право:
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой, методов оценки знаний обучающихся;
 - на сокращённую продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю,
 - на ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации;
 - через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Учредителем;
 - на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
 - проходить не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными Министерством образования и науки Российской Федерации;

- аттестоваться на добровольной основе на первую или высшую квалификационные категории и получение её в случае успешного прохождения аттестации;
 - получать меры социальные поддержки, установленные законодательством, в том числе дополнительные меры, предоставляемые в Новгородской области педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;
 - ежемесячную денежную компенсацию в размере, установленном решением Думы Старорусского муниципального района, на периодические издания и книгоиздательскую продукцию;
 - на защиту своих персональных данных;
 - на обязательное социальное страхование в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 5.12. Работники Школы обязаны:
- соответствовать требованиям соответствующих квалификационных характеристик;
 - выполнять настоящий Устав, должностные обязанности;
 - проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские обследования. Педагогические работники проходят указанные обследования за счёт средств Учредителя, иные работники – за счёт средств Школы.
- 5.13. На педагогического работника с его согласия приказом директора Школы могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.
- 5.14. За работниками Школы, привлекаемыми по решению уполномоченных органов исполнительной власти к проведению единого государственного экзамена в рабочее время и освобождёнными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, сохраняются гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами.

6. Управление Школой

- 6.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.
- 6.2. Управление Школой осуществляют:
- Учредитель;
 - Собственник имущества;
 - наблюдательный совет Школы;
 - директор Школы;
 - Совет Школы;
 - общее собрание трудового коллектива Школы;

- 6.3. Настоящий Устав определяет структуру, компетенцию органов управления Школой, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.
- 6.4. Компетенция Учредителя:
- 6.4.1. утверждение Устава Школы;
- 6.4.2. рассмотрение и одобрение предложений директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
- 6.4.3. Внесение предложений в наблюдательный Совет Школы:
- а. о внесении изменений в Устав Школы,
 - б. о создании и ликвидации филиалов Школы,
 - в. об открытии и закрытии его представительств,
 - г. о реорганизации Школы или ее ликвидации,
 - д. об изъятии по согласованию с Собственником имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления по истечении срока договора между Собственником имущества и Школой;
- 6.4.4. принятие решений по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» пункта 6.4.3 настоящего Устава, после вынесения рекомендаций Наблюдательного совета Школы;
- 6.4.5. формирование и утверждение муниципального задания Школе в соответствии с видами деятельности, отнесёнными настоящим Уставом к основной деятельности, и финансовое обеспечение выполнения этого задания;
- 6.4.6. изменение типа Школы;
- 6.4.7. утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 6.4.8. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 6.4.9. назначение директора Школы и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- 6.4.10. назначение членов Наблюдательного совета Школы и досрочное прекращение их полномочий;
- 6.4.11. требование созыва первого заседания наблюдательного совета Школы после создания Школы, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета после его формирования;
- 6.4.12. определение средств массовой информации, в которых Школа ежегодно обязана публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закреплённого за ней имущества;
- 6.4.13. утверждение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества;
- 6.4.14. осуществление контроля за деятельностью Школы, сбор и обобщение отчетности по формам, утвержденным Учредителем;
- 6.4.15. заключение соглашения об открытии Школой лицевого счета в территориальном органе Федерального казначейства;

- 6.4.16. принятие решения о возвращении Школе в очередном финансовом году не использованных в текущем финансовом году остатков средств, предусмотренных Школе из бюджета Старорусского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
 - 6.4.17. установление порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Школы в соответствии с требованиями, определёнными Министерством финансов Российской Федерации;
 - 6.4.18. принятие решения о выделении средств на приобретение имущества;
 - 6.4.19. участие в определении основных направлений образовательной деятельности Школы в целях осуществления государственной политики в области образования;
 - 6.4.20. приостановление приносящей доходы деятельности Школы, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу;
 - 6.4.21. изъятие в бюджет Старорусского муниципального района средств, заработанных Школой посредством предоставления платных образовательных услуг, оказываемых вместо образовательной деятельности, финансируемой за счёт средств бюджета Старорусского муниципального района;
 - 6.4.22. согласование годовых календарных учебных графиков Школы;
 - 6.4.23. перевод обучающихся в другое образовательное учреждение в случае ликвидации или реорганизации Школы;
 - 6.4.24. определение количества классов;
 - 6.4.25. разрешение Школе на приём детей в Школу для обучения до достижения возраста шести лет шести месяцев по заявлению родителей (законных представителей) детей;
 - 6.4.26. определение порядка и условий предоставления педагогическим работникам Школы не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительного отпуска сроком до одного года;
 - 6.4.27. проведение перед сдачей Школой в аренду имущества, закреплённого за ней на праве оперативного управления, экспертной оценки последствий заключения договора аренды для обеспечения образования, воспитания, развития, отдыха и оздоровления детей, оказания им медицинской, лечебно-профилактической помощи, социальной защиты и социального обслуживания детей;
 - 6.4.28. составление и направление иска о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
 - 6.4.29. составление и направление иска о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
 - 6.4.30. решение иных вопросов, предусмотренных законодательством.
- 6.5. Компетенция Собственника имущества Школы:

6.5.1. принятие решений:

- а. о закреплении имущества за Школой;
- б. об отнесении имущества Школы к категории особо ценного движимого имущества;
- в. о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие собственника имущества;
- г. об изъятии имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, после рекомендаций Наблюдательного совета Школы;
- д. о внесении Школой недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Школой Собственником имущества или приобретённого за счёт средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

6.5.2. согласование Устава и внесения изменений в него;

6.5.3. установление порядка определения перечней особо ценного движимого имущества.

6.6. Наблюдательный совет Школы

6.6.1. Наблюдательный совет Школы (далее Наблюдательный совет) создается в составе 7 членов.

В состав Наблюдательного совета входят:

- от Учредителя – 1 человек;
- от собственника имущества – 1 человек;
- от общественности – 3 человека,
- от трудового коллектива Школы (на основании решения общего собрания трудового коллектива, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) – 2 человека.

6.6.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

6.6.3. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

6.6.4. Директор Школы и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Директор Школы может участвовать в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

6.6.5. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.6.6. Школа не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

6.6.7. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;

- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Школы в течение четырех месяцев;
 - в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.
- 6.6.8. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также расторгнуты досрочно в случае прекращения трудовых отношений с ним или по представлению указанного органа.
- 6.6.9. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.
- 6.6.10. Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.6.11. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.
- 6.6.12. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.
- 6.6.13. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.
- 6.6.14. Представитель работников Школы не может быть избран председателем Наблюдательного совета.
- 6.6.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.
- 6.6.16. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.
- 6.6.17. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.
- 6.6.18. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов директор Школы обязан в двухнедельный срок предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 6.7. Компетенция Наблюдательного совета Школы
- 6.7.1. Наблюдательный совет Школы рассматривает:

- а. предложения Учредителя или директора Школы о внесении изменений в Устав Школы;
 - б. предложения Учредителя или директора Школы о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и о закрытии ее представительств;
 - в. предложения Учредителя или директора Школы о реорганизации школы или о ее ликвидации;
 - г. предложения Учредителя или директора Школы об изъятии имущества, закрепленного за Школой на праве оперативного управления;
 - д. предложения директора Школы об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
 - е. проект плана финансово-хозяйственной деятельности Школы;
 - ж. по представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении плана ее финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Школы;
 - з. предложения директора Школы о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Школа в соответствии с законодательством не вправе распоряжаться самостоятельно;
 - и. предложения директора Школы о совершении крупных сделок;
 - к. предложения директора Школы о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - л. предложения директора Школы о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открыть счета;
 - м. вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Школы и утверждения аудиторской организации.
- 6.7.2. По вопросам, указанным в подпунктах «а» - «г» и «и» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет Школы дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета .
- 6.7.3. По вопросу, указанному в подпункте «е» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах «д» и «л» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Директор Школы принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.
- 6.7.4. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом «ж» пункта 6.7.1 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом Школы. Копии указанных документов направляются Учредителю.
- 6.7.5. По вопросам, указанным в подпунктах «и», «к» и «м» пункта 6.7.1 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для директора Школы.

- 6.7.6. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах «а» - «з» и «л» пункта 6.7.1 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.
- 6.7.7. Решения по вопросам, указанным в подпунктах «и» и «м» пункта 6.7.1 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Школы.
- 6.7.8. Решение по вопросу, указанному в подпункте «к» пункта 6.7.1 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом Школы в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».
- 6.7.9. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Школы в соответствии с пунктом 6.7.1 настоящего Устава, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Школы.
- 6.7.10. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Школы обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.
- 6.8. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета
- 6.8.1. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.8.2. Заседание Наблюдательного совета для рассмотрения предложения директора Школы о совершении крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, созывается не позднее чем за пятнадцать календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета.
- 6.8.3. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.
- 6.8.4. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Школы.
- 6.8.5. Директор Школы участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса. Иные приглашённые председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.
- 6.8.6. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.
- 6.8.7. При отсутствии на заседании Наблюдательного совета по уважительной причине члена Наблюдательного совета представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования. Решения Наблюдательного совета могут быть

приняты путем проведения заочного голосования. Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами «и» и «к» пункта 6.7.1 настоящего Устава.

- 6.8.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.
- 6.8.9. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Школы.
- 6.8.10. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано не позднее чем за 10 дней до его проведения в письменном виде известить об этом каждого члена Наблюдательного совета. В извещении должны быть указаны время и место проведения заседания, форма проведения Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.
- 6.8.11. Члены Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 календарных дней до его проведения.
- 6.8.12. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета, для включения в повестку заседания Наблюдательного совета.
- 6.8.13. В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее чем за 3 дня до его проведения известить всех участников Наблюдательного совета о внесении изменений в повестку заседания.
- 6.8.14. Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов повестки заседания, вместе с извещением о проведении Наблюдательного совета, а в случае изменения повестки заседания соответствующая информация и материалы направляются вместе с извещением о таком изменении.
- 6.8.15. Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.
- 6.8.16. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее чем через 3 дня после проведения заседания Наблюдательного совета. В

протоколе указываются: место и время проведения; лица, участвовавшие в заседании; повестка дня; вопросы, поставленные на голосование, итоги голосования по ним; принятые решения.

- 6.8.17. Протоколы заседаний Наблюдательного совета направляются Учредителю и директору Школы.
- 6.8.18. Организационно-техническое, документационное обеспечение заседаний Наблюдательного совета, подготовка аналитических, справочных и других материалов к заседаниям, оформление принятых решений возлагается на директора Школы.
- 6.9. Непосредственное управление Школой осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем. Директор Школы решает все касающиеся текущего руководства деятельностью Школы вопросы, не входящие в компетенцию Учредителя, Наблюдательного совета и иных органов управления Школой.
Срок полномочий директора Школы – 5 лет. При надлежащем выполнении своих обязанностей директор Школы может назначаться на должность неограниченное число раз при соблюдении требований законодательства Российской Федерации.
- 6.10. Директор Школы:
- 6.10.1. действует без доверенности от имени Школы, в том числе представляет ее интересы и совершает сделки от ее имени;
- 6.10.2. утверждает структуру и штатное расписание Школы, осуществляет прием и увольнение с работы, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- 6.10.3. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Школы после заключения Наблюдательного совета;
- 6.10.4. утверждает регламентирующие деятельность Школы внутренние документы;
- 6.10.5. издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- 6.10.6. вносит предложения Наблюдательному совету и, после рекомендаций Наблюдательного Совета, Учредителю:
- а. о создании и ликвидации филиалов Школы, об открытии и закрытии его представительств;
 - б. о реорганизации Школы или о ее ликвидации;
 - в. о внесении изменений в Устав Школы;
- 6.10.7. вносит предложения Собственнику имущества о совершении сделок с имуществом Школы в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Собственника имущества;
- 6.10.8. вносит предложения в Наблюдательный совет:
- а. о внесении изменений в Устав Школы;

- б. об изъятии имущества, закреплённого за Школой на праве оперативного управления, до истечения срока договора между Собственником имущества и Школой;
 - в. об участии Школы в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;
 - г. о совершении крупных сделок;
 - д. о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
 - е. о выборе кредитных организаций, в которых Школа может открывать счета;
- 6.10.9. принимает решения по вопросам, указанным в подпунктах «в» и «е» пункта 6.10.8 настоящего Устава, после заключения Наблюдательного совета;
- 6.10.10. распоряжается средствами и имуществом Школы в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 6.10.11. представляет в Наблюдательный совет проекты отчётов о деятельности Школы и об использовании ее имущества, об исполнении ее плана финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчётность;
- 6.10.12. устанавливает заработную плату работников Школы в зависимости от квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;
- 6.10.13. выдает доверенности;
- 6.10.14. распределяет учебную нагрузку;
- 6.10.15. утверждает программу развития Школы;
- 6.10.16. планирует, организует и контролирует всю работу Школы, отвечает за качество и эффективность работы Школы;
- 6.10.17. открывает лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и счета в кредитных организациях;
- 6.10.18. поощряет работников и налагает на них дисциплинарные взыскания;
- 6.10.19. организует аттестацию работников Школы;
- 6.10.20. несет ответственность перед Учредителем за свою деятельность, за искажение статистической и финансовой отчетности;
- 6.10.21. управляет имуществом Школы, обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- 6.10.22. несет ответственность за соблюдение норм охраны труда, техники безопасности, жизнь и здоровье обучающихся и работников во время образовательного процесса;

- 6.10.23. составляет и направляет иск о признании недействительной крупной сделки, совершенной с нарушением требований статьи 15 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- 6.10.24. составляет и направляет иск о признании недействительной сделки, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях»;
- 6.10.25. обеспечивает функционирование системы внутреннего мониторинга качества образования в Школе;
- 6.10.26. обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6.10.27. решает иные вопросы, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

6.11. Совет Школы

6.11.1. Совет Школы состоит из избираемых членов, представляющих:

- а) родителей (законных представителей) обучающихся;
- б) работников Школы;
- в) обучающихся.

Директор Школы входит в состав Совета Школы по должности.

По решению Совета Школы в его состав также могут быть приглашены и включены граждане, чья профессиональная и (или) общественная деятельность, знания, возможности могут содействовать функционированию и развитию Школы (кооптированные члены Совета Школы), а также представители иных органов Школы.

6.11.2. Общая численность Совета Школы – не менее 9 человек.

Количество членов Совета Школы из числа родителей (законных представителей) не может быть меньше $\frac{1}{3}$ и больше $\frac{1}{2}$ от общего числа членов Совета Школы. Количество членов совета Школы из числа работников Школы не может превышать $\frac{1}{4}$ от общего числа членов Совета Школы.

Остальные места в Совете Школы занимают: директор Школы, представители обучающихся 10-11 классов, кооптированные члены.

6.11.3. Совет Школы избирается на конференции коллектива Школы, в которой участвуют:

- все работники Школы;
- представители родителей (законных представителей) обучающихся, избираемые на родительских собраниях по норме представительства 2 человека от каждого класса;
- представители обучающихся 10-11 классов, избираемые на классных собраниях по норме 2 человека от каждого класса.

6.11.4. Выборы проводятся открытым голосованием. Избранным считается кандидат, набравший большинство голосов присутствующих на конференции.

6.11.5. Конференция коллектива Школы созывается по решению Совета Школы или директора Школы один раз в два года.

- 6.11.6. Конференция коллектива Школы избирает (переизбирает) Совет Школы сроком на два года, заслушивает отчет Совета Школы и директора.
- 6.11.7. Совет Школы считается сформированным и приступает к осуществлению своих полномочий с момента избирания (назначения) не менее двух третей от общей численности членов Совета Школы.
- 6.11.8. Основными задачами Совета Школы являются:
- а) определение основных направлений развития Школы;
 - б) повышение эффективности финансово-экономической деятельности Школы, стимулирования труда ее работников;
 - в) содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса;
 - г) контроль за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, за условиями сохранения и укрепления здоровья обучающихся, за целевым и рациональным расходованием финансовых средств Школы;
 - д) участие в рассмотрении конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в случаях, когда это необходимо.
- 6.11.9. Для осуществления своих задач Совет Школы:
- 1) утверждает:
 - Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат работникам Школы;
 - форму договора об оказании платных образовательных услуг;
 - конкретный перечень и тарифы на оказание платных образовательных услуг;
 - локальные акты Школы, относящиеся к компетенции Совета Школы;
 - 2) рекомендует введение (отмену) единой формы одежды для обучающихся в период занятий («школьную форму»);
 - 3) согласовывает по представлению директора Школы:
 - программу развития Школы;
 - конкретный режим занятий обучающихся;
 - смету расходования средств, полученных Школой от приносящей доход деятельности и из иных источников;
 - часть основных образовательных программ Школы, формируемых участниками образовательного процесса;
 - 4) вносит директору Школы предложения в части:
 - распределения стимулирующих выплат работникам Школы;
 - материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, оборудования помещений Школы (в пределах выделяемых средств);
 - создания в Школе необходимых условий для организации питания, медицинского обслуживания обучающихся;
 - осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
 - развития воспитательной работы в Школе;

- 5) участвует в принятии решения о создании в Школе общественных (в том числе детских и молодежных) организаций (объединений), а также может запрашивать отчет об их деятельности;
 - 6) решает вопрос об исключении из Школы обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, за совершённые неоднократно грубые нарушения Устава Школы;
 - 7) регулярно информирует участников образовательного процесса о своей деятельности и принимаемых решениях;
 - 8) заслушивает отчет директора Школы по итогам учебного и финансового года;
 - 9) ходатайствует, при наличии оснований, перед директором Школы о расторжении трудового договора с педагогическими работниками и работниками из числа вспомогательного и административного персонала;
 - 10) в случае неудовлетворительной оценки отчета директора Школы по итогам учебного и финансового года направляет Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы Школы.
- 6.11.10. По вопросам, для которых настоящим Уставом Совету Школы не отведены полномочия на принятие решений, решения Совета Школы носят рекомендательный характер.
- 6.11.11. Организационной формой работы Совета Школы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.11.12. Заседания Совета Школы созываются председателем Совета Школы, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Совета Школы обладает также директор Школы. Совет Школы также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов Совета Школы.
- 6.11.13. На заседании (в порядке, установленном настоящим Уставом и Положением о Совете Школы) может быть решен любой вопрос, отнесенный к компетенции Совета Школы.
- 6.11.14. Совет Школы имеет право для подготовки материалов к заседаниям создавать постоянные и временные комиссии Совета Школы. Совет Школы определяет структуру, количество членов в комиссии, назначает из числа членов Совета Школы их председателя, утверждает задачи, функции, персональный состав и регламент работы комиссий. В комиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Совет Школы сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы комиссии. Руководитель (председатель) любой комиссии является членом Совета Школы.
- 6.11.15. Заседание Совета Школы правомочно, если на нем присутствуют не менее половины от числа членов Совета Школы, определенного настоящим Уставом. Заседание Совета Школы ведет председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя.
- 6.11.16. Решение Совета Школы принимаются большинством голосов членов Совета Школы, присутствующих на заседании, при открытом

голосовании, и оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Совета Школы.

6.12. Общее собрание трудового коллектива Школы

6.12.1. Основными задачами общего собрания трудового коллектива Школы являются:

- выработка коллективных решений для осуществления единства действий всего трудового коллектива и каждого его члена;
- объединение усилий трудового коллектива на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса, на укрепление и развитие материально-технической базы Школы.

6.12.2. Общее собрание трудового коллектива Школы имеет право:

- рассматривать и принимать коллективный договор, Устав Школы, изменения в него, Правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные акты, входящие в компетенцию общего собрания трудового коллектива Школы;
- определять перечень и порядок предоставления работникам Школы социальных льгот из фондов трудового коллектива Школы;
- выбирать в Наблюдательных совет своих представителей;
- обсуждать поведение или отдельные поступки членов трудового коллектива Школы и, в случае виновности члена трудового коллектива Школы, принимать решения о вынесении ему общественного порицания;
- рассматривать вопросы безопасности условий труда работников Школы, охраны жизни и здоровья обучающихся, развития материально-технической базы Школы.

6.12.3. Общее собрание трудового коллектива Школы собирается не реже 2 раз в год.

6.12.4. Решение общего собрания трудового коллектива Школы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Школы и если за него проголосовало более 51 процента от числа присутствующих.

6.12.5. Заседания общего собрания трудового коллектива Школы протоколируются. Нумерация протоколов ведётся с начала календарного года.

6.13. Педагогический совет Школы

6.13.1. Педагогический совет Школы:

- определяет стратегию образовательного процесса Школы
- утверждает образовательные программы и учебные планы;
- утверждает рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- утверждает по согласованию с Учредителем годовые календарные учебные графики;
- осуществляет рассмотрение и утверждение методических направлений работы с обучающимися;
- решает вопросы содержания, методов и форм учебно-воспитательного процесса;

- решает вопросы перевода обучающихся из класса в класс по итогам учебного года;
 - определяет список учебников в соответствии с утверждёнными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе в имеющих государственную аккредитацию и реализующих образовательные программы общего образования образовательных учреждениях, а также учебных пособий, допущенных к использованию в образовательном процессе в таких образовательных учреждениях;
 - решает вопросы проведения опытно-экспериментальной работы;
 - рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки педагогических работников Школы;
 - рассматривает и утверждает отчёт о результатах самооценки деятельности Учреждения (самообследования);
 - выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава и необходимости наиболее эффективной организации образовательного процесса.
- 6.13.2. Членами педагогического совета Школы являются все педагогические работники Школы.
- 6.13.3. Председатель и секретарь педагогического совета Школы избирается из состава педагогических работников Школы сроком на 1 год.
- 6.13.4. Заседания педагогического совета Школы проводятся в соответствии с планом работы, но не реже четырёх раз в течение учебного года.
- 6.13.5. Решение педагогического совета Школы считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей списочного состава педагогических работников Школы и если за него проголосовало более 51% от числа присутствующих.
- 6.13.6. Заседания педагогического совета Школы протоколируются и подписываются председателем и секретарём. Книга протоколов педагогического совета Школы пронумеровывается и прошнуровывается, скрепляется печатью и хранится в делах Школы 50 лет.
- 6.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующей информации:
- 1) сведения:
 - о дате создания Школы;
 - о структуре Школы;
 - о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах с указанием численности лиц, обучающихся за счёт средств бюджета Старорусского муниципального района, по договорам с физическими и (или) юридическими лицами с оплатой ими стоимости обучения;
 - о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
 - о материально-техническом обеспечении и об оснащённости образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки,

спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);

- об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
- о наличии стипендий и иных видов материальной поддержки, об условиях предоставления их обучающимся;
- о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;
- о количестве мест в первых классах;
- о количестве свободных мест для приёма детей, не зарегистрированных на закреплённой территории;

2) копии:

- документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
- утверждённого в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;
- Постановления Администрации Старорусского муниципального района о закреплённой территории;

3) отчёт о результатах самообследования;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг;

5) сведения, указанные в пункте 3.2 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

б) сведения, содержащиеся в следующих документах:

- Устав Школы, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Школы;
- Постановление Главы Старорусского муниципального района о создании Школы;
- решение Учредителя о назначении директора Школы;
- положения о филиалах, представительствах Школы;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Школы;
- годовая бухгалтерская отчетность Школы;
- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Школы;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Школы и об использовании закреплённого за ней муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

- 7) правила внутреннего трудового распорядка;
- 8) списки органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц (с указанием способов связи с ними) по месту нахождения указанных образовательных и иных учреждений, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка.

Сведения, указанные в подпунктах 1) – 5), размещаются Школой на официальном сайте Школы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновляются в течение тридцати дней со дня внесения соответствующих изменений.

Сведения, указанные в подпункте 5), размещаются Школой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставляются средствам массовой информации для опубликования в порядке и сроки, определяемые уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.bus.gov.ru сведений, определенных подпунктом 6), Школа или Учредитель предоставляет Федеральному казначейству соответствующую информацию. Предоставление такой информации осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Сведения, указанные в абзаце 2 подпункта 6), в подпунктах 7) и 8), вывешиваются в Школе на информационных стендах.

7. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность

- 7.1. Имущество Школы закрепляется за ней на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 7.2. Школа не вправе без согласия Собственника имущества распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Школой Собственником имущества или приобретенным Школой за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Школа вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.
- 7.3. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Школой или о выделении средств на его приобретение.
- 7.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Школы особо ценное движимое имущество, подлежит обособленному учету в установленном порядке.
- 7.5. Школа вправе с согласия Собственника имущества вносить недвижимое имущество, закрепленное за Школой или приобретенное Школой за счет

- средств, выделенных ей Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.
- 7.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Школой своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования.
- 7.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Школы являются:
- имущество, закрепленное за ней Собственником имущества на праве оперативного управления;
 - бюджетные ассигнования в виде субсидий и субвенций;
 - бюджетные инвестиции;
 - средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг;
 - средства от приносящей доход деятельности;
 - плата, взимаемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом с родителей (законных представителей) обучающихся;
 - добровольные пожертвования и целевые взносы физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц;
 - иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Имущество и средства Школы отражаются на ее балансе и используются для достижения целей, определенных ее Уставом.
- 7.9. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основе областных нормативов финансового обеспечения образовательной деятельности, рассчитанных на одного обучающегося.
- Органами местного самоуправления Старорусского муниципального района могут быть установлены нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности Школы за счет средств бюджета Старорусского муниципального района.
- 7.10. Уменьшение объёма субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения, осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.
- 7.11. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе из бюджета Старорусского муниципального района в соответствии с абзацем первым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, используются в очередном финансовом году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Школы для достижения целей, ради которых она создана.

- 7.12. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Школе из бюджета Старорусского муниципального района в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Школой в бюджет Старорусского муниципального района.
- 7.13. Средства от оказания платных дополнительных образовательных услуг, от приносящей доход деятельности, а также от пожертвований и целевых взносов российских и (или) иностранных юридических и (или) физических лиц, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Школы.
- 7.14. Привлечение дополнительных средств не влечёт за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров финансового обеспечения деятельности по выполнению муниципального задания за счёт средств бюджета Старорусского муниципального района.
- 7.15. Организация платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании приказа директора Школы. Школа разрабатывает Положение о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг и должностные инструкции для лиц, оказывающих указанные услуги, заключает договоры с родителями (законными представителями).
- 7.16. Школа ведёт бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.17. Школа ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой или приобретенных за счет выделенных ей средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также на финансовое обеспечение развития Школы в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.
- 7.18. Школы несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ней имущества.

8. Трудовые отношения в Школе

- 8.1. Для работников Школы работодателем является Школа.
- 8.2. Трудовые отношения работника Школы и Школы регулируются трудовым договором. Условия трудового договора не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде.
- 8.3. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Школы, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Школы по инициативе Школы до истечения срока действия трудового договора являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение настоящего Устава;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться директором Школы без согласия профсоюза.
- 8.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.
- 8.5. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
 - имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
 - признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
 - имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 8.6. Лица, состоящие со Школой в трудовых отношениях, составляют ее трудовой коллектив.
- 8.7. Члены трудового коллектива Школы имеют право на объединение в профессиональные союзы и вступать в них.

- 8.8. Объем полномочий общего собрания трудового коллектива Школы установлен пунктом 6.12 настоящего Устава.
- 8.9. Педагогические работники принимаются на работу в Школу в соответствии со статьёй 65 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 8.10. При приеме на работу директор Школы или уполномоченное лицо знакомит принимаемого работника со следующими документами:
- Уставом Школы;
 - Коллективным договором;
 - Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - должностными инструкциями;
 - приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;
 - иными локальными актами Школы, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 8.11. Должностные обязанности работников Школы устанавливаются в соответствии с законодательством и утверждаются директором Школы.
- 8.12. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом.
- 8.13. Заработная плата работнику Школы устанавливается трудовым договором (контрактом) в соответствии с действующей в Школе системой оплаты труда в зависимости от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
- 8.14. Работник Школы, причинивший ущерб Школе, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работника.

9. Реорганизация и ликвидация Школы

- 9.1. Школа может быть реорганизована в иную некоммерческую образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Реорганизация Школы может быть осуществлена в соответствии с Порядком создания, реорганизации, ликвидации образовательных учреждений, утверждённым решением Думы Старорусского муниципального района Новгородской области.
- 9.3. Реорганизация Школы может быть осуществлена в форме:
- слияния двух или нескольких учреждений;
 - присоединения к Школе одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

- разделения Школы на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
 - выделения из Школы одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.
- 9.4. Школа может быть реорганизована, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в сфере образования, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования.
- 9.5. Школа может быть ликвидирована по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 9.6. Ликвидация Школа может быть осуществлена в соответствии с Порядком создания, реорганизации, ликвидации образовательных учреждений, утверждённым решением Думы Старорусского муниципального района Новгородской области.
- 9.7. Требования кредиторов ликвидируемой Школы удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.
- 9.8. Имущество Школы, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Школы, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества для целей развития образования в соответствии с настоящим Уставом.
- 9.9. Документация в установленном порядке направляется в Архив Администрации Старорусского муниципального района.

10. Порядок внесения изменений в Устав

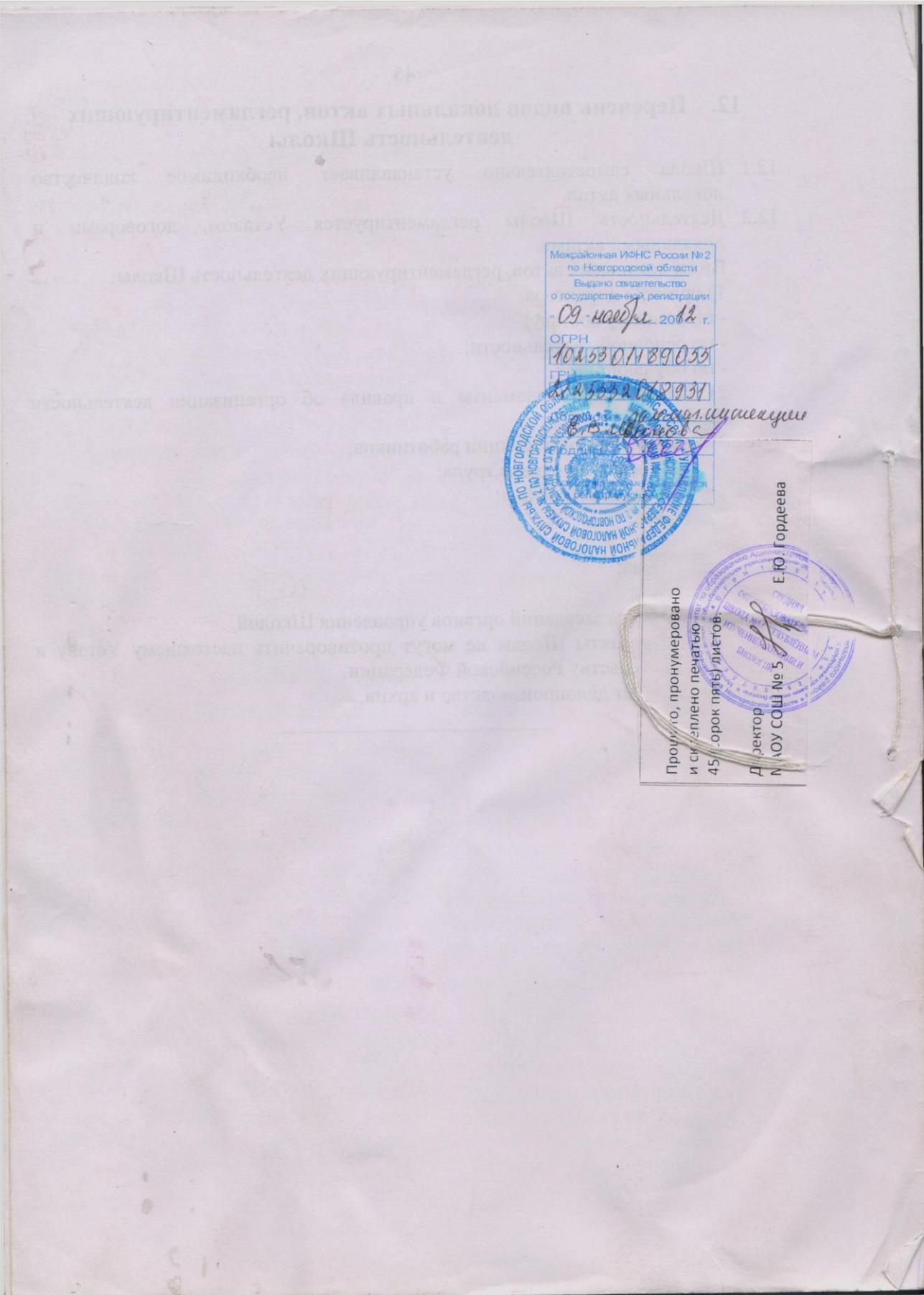
- 10.1. Все изменения в настоящий Устав рассматриваются и принимаются общим собранием трудового коллектива Учреждения и утверждаются Учредителем с учётом рекомендаций Наблюдательного совета и по согласованию с Собственником имущества и комитетом финансов Администрации Старорусского муниципального района.
- 10.2. Вносить предложения о внесении изменений в настоящий Устав вправе Учредитель, органы Школы, отдельные работники Школы.
- 10.3. Утвержденный и согласованный Устав с требуемым количеством экземпляров представляется на государственную регистрацию.

11. Контроль деятельности Школы

- 11.1. Контроль за деятельностью Школы осуществляют Учредитель и Наблюдательный совет в установленном законодательством Российской Федерации порядке в пределах своей компетенции. Учредитель вправе требовать отчеты о финансовой деятельности Школы.
- 11.2. Проверку деятельности Школы также осуществляют государственные органы, на которые такая обязанность возложена законодательством Российской Федерации.

12. Перечень видов локальных актов, регламентирующих деятельность Школы

- 12.1. Школа самостоятельно устанавливает необходимое количество локальных актов.
- 12.2. Деятельность Школы регламентируется Уставом, договорами и локальными актами.
Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Школы:
- 1) приказы директора:
 - по личному составу;
 - по основной деятельности;
 - по обучающимся.
 - 2) Положения, регламенты и правила об организации деятельности Школы;
 - 3) должностные инструкции работников;
 - 4) инструкции по охране труда;
 - 5) расписания и графики:
 - уроков;
 - занятий;
 - дежурства;
 - отпусков;
 - 6) протоколы заседаний органов управления Школой.
- 12.3. Локальные акты Школы не могут противоречить настоящему Уставу и законодательству Российской Федерации.
- 12.4. Школа ведет делопроизводство и архив.
-



Межрайонная ИФНС России № 2
 по Новгородской области
 Выдано свидетельство
 о государственной регистрации
 "09.августа 2012" г.
 ОГРН
 1015301189033



В. В. Шваков
М. В. Шваков

Принято, пронумеровано
 и склеплено печатью
 45 (орок пять) листов
 Директор
 ИОУ СОШ № 5
 Е.Ю. Гордеева

